

RAPPORT DE JURY
Concours externe et interne de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe normale
(Décret n°2010-302 du 19 mars 2010)

Président de jury : Madame REBIERE Lydie, Administrateur de la Direction des services départementaux de la Savoie

SESSION 2014

SAENES EXTERNE CLASSE NORMALE : Nombre de postes : 10 postes

SAENES INTERNE CLASSE NORMALE: Nombre de postes : 8 postes

Concours	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis / Liste principale	Inscrit / Liste complémentaire
Saenes externe Classe normale	457	147	32	10	4
Saenes interne Classe normale	479	329	24	8	4

I / CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS :

1/ Conditions d'accès concours externe:

Ce concours est ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou d'un diplôme sanctionnant deux années de formation classée au moins au niveau III, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

2/ Conditions d'accès concours interne :

Ce concours est ouvert aux **candidats justifiant d'au moins quatre ans de services publics** au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert. Sont des services publics, les services accomplis en qualité d'agent public, c'est-à-dire de fonctionnaire ou d'agent non titulaire bénéficiant d'un contrat de droit public, relevant de l'une des trois fonctions publiques (fonction publique de l'Etat, fonction publique territoriale, fonction publique hospitalière), ou de militaire. Les services accomplis au sein d'une organisation internationale intergouvernementale sont assimilés à des services publics.

II / Les épreuves :

1/ Concours externe :

Les épreuves écrites sont les suivantes :

1) Une épreuve de cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail (durée : trois heures ; coefficient 3).

Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages ;

2) Une épreuve constituée d'une série de six à neuf questions à réponse courte portant, au choix du candidat exprimé lors de l'inscription au concours, sur l'une des options suivantes :

- gestion des ressources humaines dans les organisations ;
- comptabilité et finance ;
- problèmes économiques et sociaux ;
- enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne.

Pour chaque option, le questionnaire à réponse courte comporte des questions communes et des questions propres à l'option choisie (durée : trois heures ; coefficient 2, dont coefficient 1 pour les questions communes et de capacité de raisonnement et coefficient 1 pour les questions relatives à l'option). A partir d'un ou plusieurs documents, les questions communes portent sur des connaissances générales permettant d'évaluer l'ouverture au monde, l'intérêt porté aux politiques publiques, aux valeurs du service public et permettant de tester la capacité de raisonnement. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions.

Pour la partie optionnelle, chaque question est accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions.

Le dossier documentaire pour l'ensemble des questions ne peut excéder dix pages au total.

L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury, à partir d'un texte court relatif à un sujet de société en rapport avec le rôle des administrations ou portant sur une politique publique comportant une ou deux questions auxquelles le candidat doit répondre, visant à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète, le cas échéant sous forme de mise en situation (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de vingt-cinq minutes ; coefficient 4).

En vue de l'épreuve d'entretien, le candidat admissible adresse une fiche individuelle de renseignement au service gestionnaire du concours à une date fixée par le service et avant le début des épreuves d'admission. Le jury dispose de cette fiche de renseignement pour la conduite de l'entretien qui suit l'exposé.

2/ Concours interne :

L'épreuve d'admissibilité

L'épreuve d'admissibilité consiste en un cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail (durée : trois heures ; coefficient 3).

L'épreuve d'admission

Entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives propres à l'administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé ; coefficient 4).

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle.

III / STATISTIQUES :

1/CONCOURS EXTERNE

Statistiques inscription :

Répartition hommes / femmes

Femmes	Hommes
400	57

Statistiques à l'admissibilité :

Seuil admissibilité : Le dernier candidat admissible a obtenu une moyenne de 13/20.

Répartition par notes :

Epreuve 1	Absents	Présents	Note < 10	Note > 10	Moyenne
Ecrite	258	199	107	91	8.71

Epreuve 2	Absents	Présents	Note < 10	Note > 10	Moyenne
Comptabilité Finance	47	32	16	16	9.92
Gestion Ressources Humaines	95	94	94	71	12.03
Enjeux France Contemporaine et Union Européenne	48	31	2	29	13.40
Problèmes économiques et sociaux	70	110	15	25	10.71

Statistiques à l'admission :

Seuil admission : Le dernier candidat admis a obtenu une moyenne de 14.44/20.

Répartition par notes

Epreuve	Absents	Présents	Note < 10	Note > 10	Éliminé	Moyenne
Conversation avec le jury	1	31	14	17		11.43

Statistiques des candidats admis :

Répartition hommes / femmes

Femmes	8
Homme	2

Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire :

Répartition hommes / femmes

Femmes	4
Hommes	0

Niveau de diplômes des candidats admis sur liste principale :

Niveau IV Baccalauréat : 3 candidats

Niveau III : 2 candidats

Niveau II Licence : 3 candidats

Niveau I Master : 2 candidats

2/CONCOURS INTERNE :

Statistiques inscription : 475 candidats

Répartition hommes / femmes

Femmes	Hommes
423	52

Statistiques à l'admissibilité :

Seuil admissibilité : Le dernier candidat admissible a obtenu une moyenne de 15.5/20

Répartition par notes :

Epreuve 1	Absents	Présents	Note < 10	Note ≥ 10	Moyenne
Ecrite	146	329	164	162	09.60

Statistiques à l'admission :

Seuil admission : Le dernier candidat admis a obtenu une moyenne de 15.57/20.

Répartition par notes

Epreuve	Absents	Présents	Note < 10	Note > 10	Éliminé	Moyenne
Conversation avec le jury	0	24	5	19		12.65

Statistiques des candidats admis :

Répartition hommes / femmes

Femmes	8
Hommes	0

Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire :

Répartition hommes / femmes

Femmes	3
Hommes	1

Niveau de diplômes des candidats admis sur liste principale :

Niveau IV : 2 candidats

Niveau III DEUG, BTS et DUT : 3 candidats

Niveau II Licence : 2 candidats

Niveau I Maîtrise : 1 candidat

IV / COMPTE RENDU :

1/ EPREUVES DU CONCOURS SAENES EXTERNE

A / EPREUVE ECRITE : CAS PRATIQUE

Le sujet de l'épreuve : note sur la réforme de l'agrément des associations au titre de la protection de l'environnement.

Le projet sous forme de note est admis, mais la réponse rédigée directement sous forme de lettre est valorisée.

Les prestations des candidats par rapport aux attentes du jury :

Répondent-ils à l'exercice demandé ? :

De manière générale, la forme de lettre personnelle à la présidente de l'association a bien été respectée. La procédure de l'agrément a plutôt été comprise, l'éligibilité aux instances locales bien plus difficilement. La réponse aux questions du courrier a rarement été correctement formulée. Souvent, deux confusions apparaissent entre les associations d'usagers locaux et la fondation d'utilité Publique.

Les qualités relevées dans les bonnes copies sont :

- la maîtrise du langage administratif et de la lecture des textes
- l'esprit de synthèse et d'organisation des idées
- la personnalisation de la réponse ;

-Principales difficultés rencontrées par les candidats :

- Mauvaise connaissance ou connaissance incomplète du langage administratif.
- manque d'organisation des idées
- Ton très impersonnel des lettres : il faut... on doit...
- Mauvais niveau de la langue Française pour certains, que ce soit en syntaxe ou en orthographe
- Les candidats ont souvent peu ou mal analysé les éléments du courrier pour leur application au cas pratique.
- Plusieurs cas de rupture d'anonymat ont été relevés :

Lieux non mentionnés dans le sujet

Signature personnelle

Initiales du rédacteur

Barème appliqué, pénalités :

Question non traitée ou rupture de l'anonymat : 0

Respect de la commande :5

Précisions sur les nouvelles règles de l'agrément des associations, les conditions de désignation de ces associations à certaines instances consultatives

Les pièces constitutives des dossiers de demandes de renouvellement d'agrément

Les pièces constitutives de demandes de participation à certaines instances consultatives : 5

Les conseils que le préfet pourrait donner à la présidente de l'association compte tenu des caractéristiques de cette association : 6

Qualités rédactionnelles et présentation :4

L'éventail des notes :

De 0 à 18 : 13 notes à 0 en raison de la rupture d'anonymat (nom, lieu et signature)

Peu de très bonnes copies (7 notes supérieures à 15)

B / EPREUVE ECRITE A OPTION :

1°) Comptabilité et finances

- Le sujet de l'épreuve :

Définition et calcul de la TVA

Compléter une fiche de paye d'un salarié et indiquer en % le coût de ce salarié

Analyse du compte de résultat d'une entreprise

- Les prestations des candidats par rapport aux attentes du jury :

- Répondent-ils à l'exercice demandé :

Certains candidats n'ont pas fait les exercices comptables malgré le choix de s'inscrire à cette option.

- Principales difficultés rencontrées par les candidats

Les principales difficultés rencontrées sont des difficultés d'analyse et de synthèse pour en extraire des arguments.

L'éventail des notes :

Les notes sont comprises entre 3 et 17/20

Question 1 et 2 notées 3,5 sur 10

Question 3 notée 3/10

2°) Problèmes économiques et sociaux :

6 questions à partir de 4 documents :

- bilan sur l'évolution des prix

- comment a évolué l'inflation depuis Novembre 2011

- pourquoi l'augmentation du prix du pétrole peut être annonciatrice d'inflation ?

- comment ont évolué les dépenses des ménages liées à la communication.

- l'indice des prix à la consommation est-il un bon indicateur d'évolution des prix ?

Les prestations des candidats par rapport aux attentes du jury :

- Répondent-ils à l'exercice demandé ? :

Globalement les informations attendues se retrouvent dans les réponses, mais l'ensemble manque de structure

- Principales difficultés rencontrées par les candidats :

La rédaction des candidats ne répond pas toujours à la structure induite par la question ;
Beaucoup de candidats ne savent pas calculer un taux ;
Certains candidats n'ont pas traité toutes les questions.

- Barème appliqué, pénalités :

Pénalité prévue : maximum 2 points portant sur l'orthographe, la syntaxe et la présentation.
Barème : chaque question a fait l'objet d'un barème détaillé.

L'éventail de notes :

Note la plus basse : 5,25

Note la plus haute : 15

Moyenne des corrections : 10,71

3°) France contemporaine et union européenne

- Le sujet de l'épreuve :

Que propose R Schuman en 1950 et quel est son objectif

Quelles sont les communautés créées en 1951 et 1957

Pars quels Etats a été signé le traité de Rome ? A quel espace géographique appartiennent- ils ?

Par quels moyens l'Union européenne veut promouvoir un progrès économique et social équilibré et durable ; (document joint)

Quel nouveau droit civique pour les ressortissants d'un Etat membre de l'Union est institué par le traité de Maastricht ?

Combien l'union européenne compte – t –elle depuis Juillet 2013 ?

Quel est le dernier Etat à avoir fait son entrée au sein de l'Union européenne ?

- Les prestations des candidats par rapport aux attentes du jury :

- Répondent-ils à l'exercice demandé :

Les candidats répondent de manière claire et structurée

- Principales difficultés rencontrées par les candidats :

Les candidats parfois pris par le temps n'arrivent pas à répondre à toutes les questions.

- Barème appliqué, pénalités :

L'orthographe et le soin ont été intégrés dans la modulation des notes.

L'éventail des notes :

Les notes vont de 2 à 19/20, la moyenne est de 13/20.

4°) Gestion des ressources humaines

3 questions :

-quelle est pour vous la surqualification à l'embauche ?

Quelles en sont les origines ?

Comment définiriez-vous le stress dans les organisations ? quels sont les principaux facteurs liés au stress ?

Qu'est-ce qu'un CHSCT ? a quoi sert-il ?

- Les prestations des candidats par rapport aux attentes du jury :

- Répondent-ils à l'exercice demandé ? :

Oui, mais on remarque souvent un manque de connaissance

- Principales difficultés rencontrées par les candidats :

Des difficultés de synthèse.

Indiquer et commenter l'éventail des notes :

Notes allant de 5 à 19,5

C / EPREUVE ORALE D'ADMISSION : ENTRETIEN AVEC LE JURY :

Remarques concernant les sujets :

Les sujets sont appropriés au concours externe par la variété des textes proposés et par l'intitulé du sujet basé sur deux questions principales, l'une portant sur le texte, l'autre ouverte sur le monde de l'Education.

Attendus du jury vis-à-vis des candidats :

Le jury attend en premier lieu une préparation sérieuse au concours, qui se traduit pour les candidats qui ne sont pas en poste, par une connaissance étendue du système éducatif, et pour les candidats en poste (adjoints, contractuels) par une connaissance précise de leur milieu professionnel et du rôle de ses différents acteurs.

L'expression orale doit être claire et l'exposé bien construit. Il est aussi important que le candidat se positionne en tant que fonctionnaire ou futur agent de la fonction publique, ce qui implique une bonne présentation et un devoir de réserve.

Enfin, le candidat doit être ouvert au monde, curieux intellectuellement et suivre l'actualité du monde éducatif.

Eléments observés par rapport à ces attendus :

Les candidats sans lien avec l'administration sont rapidement mis en difficulté s'ils n'ont pas une connaissance étendue du système éducatif. Pour les candidats en poste, les mieux préparés sont ceux qui connaissent concrètement les missions du SAENES et se sont familiarisés avec sa réalité professionnelle. Il est donc important pour les candidats en poste de savoir se positionner en tant que fonctionnaire dans leur environnement professionnel. Quant à l'exposé en lui-même, il doit être annoncé par un plan clair et être assez complet pour durer dix minutes.

L'éventail des notes :

L'éventail des notes s'étend de 5 à 19/20, ce qui reflète le niveau de préparation des candidats.

Les notes les plus basses correspondent à des candidats qui manquent de motivation et de préparation, de connaissances générales et d'aisance à l'oral, notamment dans la production d'un développement argumenté.

Les meilleures notes correspondent à des candidats ayant préparé le plus sérieusement le concours, connaissant bien le système éducatif, les différents postes et les missions exercées par le SAENES.

2/ EPREUVES DU CONCOURS SAENES INTERNE

A / EPREUVE ECRITE / CAS PRATIQUE : Note identique à celle du concours externe : La réforme de l'agrément des associations au titre de la protection de l'environnement ;

- Le sujet de l'épreuve :

Dans l'ensemble, les candidats ont bien compris qu'il fallait rédiger une lettre, mais ces lettres étaient trop générales et pas assez ciblées sur le cas de l'association.

La partie conseils a été mal appréhendée et source d'erreurs.

Les candidats doivent :

Synthétiser les documents et ne pas recopier les textes.

Analyser les documents pour conseiller.

Comprendre la mise en situation qui est de répondre à la demande d'un usager.

Bien identifier les différentes problématiques pour ne retenir que celles liées au sujet et ainsi ne pas rester dans la généralité.

Le candidat ne doit pas s'identifier sur la copie.

L'éventail des notes :

50% sont en dessous de 10

15% à 15/20 ou au-dessus

B / EPREUVE ORALE ENTRETIEN AVEC LE JURY :

Lecture et présentation du dossier RAEP :

Dans la grande majorité, les consignes données aux candidats pour la présentation de leur dossier sont respectées et la qualité rédactionnelle est satisfaisante. Cependant, on peut trouver des dossiers où les compétences acquises sont répétées à chaque nouveau poste. Il arrive aussi que le temps de présentation soit inférieur ou supérieur à 10 minutes et que les annexes présentées ne soient pas toujours pertinentes, ni justifiées ou annoncées par le rapport d'activité.

La présentation chronologique est majoritaire par rapport à la présentation par compétences, qui est plus difficile à exposer, mais plus intéressante. La présentation par compétences ne doit pas néanmoins donner lieu à un simple inventaire, mais être structurée logiquement. Dans ce cas, le choix de ce type de présentation aboutit aux meilleures prestations.

Attendus et recommandations du jury vis-à-vis des candidats :

L'exposé oral doit être vivant et dynamique et mettre en valeur les compétences acquises. Le candidat doit s'être préparé à l'épreuve orale et à son futur poste. Il doit être motivé et s'inscrire dans une dynamique professionnelle

Le dossier doit être rédigé avec objectivité, particulièrement sur les compétences et expériences.

Les candidats doivent prendre du recul par rapport aux futures tâches et savoir se situer par rapport à leur équipe et à leur nouvel environnement.

Une bonne connaissance du système éducatif et une curiosité à son égard sont des atouts précieux pour réussir l'épreuve.

Le président du jury,

Lydie REBIERE